

REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ
GIMNAZJUM NR 5
IM. ZYGMUNTA PADLEWSKIEGO
W PŁOCKU

Spis treści

Postanowienia ogólne

§ 1	Podstawa prawna działania Rady pedagogicznej	Strona 2
§ 2	Skład Rady	Strona 2
§ 3	Prawa i obowiązki członków Rady	Strona 3
Rozdział II		
Tryb pracy i podejmowania uchwał		
§ 4	Zasady zwoływania posiedzeń	Strona 3
§ 5	Rodzaje posiedzeń	Strona 4
§ 6	Powiadamianie o posiedzeniach	Strona 4
§ 7	Zasady funkcjonowania Rady	Strona 4
§ 8	Sposób podejmowania decyzji	Strona 5
§ 9	Porządek obrad Rady	Strona 5
§ 10	Kompetencje Rady	Strona 6
Rozdział III		
Postanowienia końcowe		
§ 11	Zasady dokumentowania posiedzeń	Strona 7
§ 12	Zasady zmiany regulaminu	Strona 7
§ 13	Wejście w życie regulaminu	Strona 8

Postanowienia ogólne.

§ 1

Podstawa prawna działania Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna działa na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Statutu Gimnazjum nr 5 im. Zygmunta Padlewskiego w Płocku.
3. Niniejszego regulaminu.

§ 2

Skład Rady

1. Rada Pedagogiczna zwana w dalszej części regulaminu „Radą” składa się z:
 - przewodniczącego, którym jest Dyrektor szkoły,
 - członków, którymi są nauczyciele tej szkoły oraz pracownicy, dla których praca dydaktyczno – wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie – np.: pedagog, psycholog, logopeda, bibliotekarz, wychowawca świetlicy, nauczyciel rewalidacji, doradca zawodowy.
2. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć:
 - pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - przedstawiciele Rady Rodziców,
 - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole,
 - pracownicy powołani do sprawowania opieki medycznej nad uczniami,
 - praktykanci wyższych studiów nauczycielskich,
 - przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń społecznych, oświatowych, pedagogicznych,
 - przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - inne osoby.
3. Przewodniczący Rady może przekazać prowadzenie posiedzenia wicedyrektorowi w punkcie obrad, który dotyczy jego osoby.
4. Każdy nauczyciel, który pozostaje w stosunku pracy ze szkołą (bez względu na wymiar i czas zatrudnienia) jest pełnoprawnym członkiem Rady.

§ 3

Prawa i obowiązki członków Rady

1. Członek Rady ma prawo:

- wyrażać opinie dotyczące merytorycznej pracy szkoły,
- być wybieranym do stałych komisji oraz do reprezentowania Rady w komisjach konkursowych,
- aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady,
- zgłaszania wniosków i wątpliwości dotyczących pracy Rady

2. Członek Rady ma obowiązek:

- uczestniczenia w posiedzeniach Rady,
- przygotowywania się do posiedzeń Rady,
- zachowania tajemnicy służbowej,
- usprawiedliwiania nieobecności na posiedzeniu Rady,
- przestrzegania porządku obrad,
- wykonywania uchwał i postanowień Rady.

Rozdział II

Tryb pracy i podejmowania uchwał

§ 4

Zasady zwoływania posiedzeń

1. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący:

- z własnej inicjatywy,
- z inicjatywy organu prowadzącego,
- z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady,
- z inicjatywy Rady Rodziców.

§ 5

Rodzaje posiedzeń

1. Posiedzenia Rady mają charakter plenarny lub szkoleniowy.

2. Posiedzenia plenarne zwoływane są:

- przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
- po jego zakończeniu,

- każdorazowo w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów
 - oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Posiedzenia szkoleniowe odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem i tematyką szkoleń.
 4. Obrady odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 6

Powiadamianie o posiedzeniach

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady jej członkowie są powiadamiani przez przewodniczącego w formie pisemnego komunikatu udostępnionego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim na 7 dni przed planowanym posiedzeniem. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość skrócenia terminu powiadomienia.
2. Przewodniczący ma prawo do zwołania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym bez wcześniejszego powiadamiania.

§ 7

Zasady funkcjonowania Rady

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze.
2. Realizacja kompetencji stanowiących odbywa się poprzez:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu wychowawczego i profilaktycznego oraz planu dyżurów nauczycielskich,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - uchwalanie i dokonywanie zmian w statucie szkoły,
 - zatwierdzanie szkolnych zestawów podręczników i programów nauczania,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
3. Realizacja funkcji opiniującej dotyczy:
 - organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza arkusza organizacji szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć wykonywanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,
 - wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - projektu planu finansowego szkoły,

- propozycji dyrektora w sprawie kandydatów na funkcje kierownicze w szkole.
4. Rada Pedagogiczna wybiera spośród siebie w głosowaniu tajnym jedną osobę do komisji konkursowej do wyboru Dyrektora szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela szkoły.

§ 8

Sposób podejmowania decyzji

1. Rada podejmuje swoje decyzje i wyraża opinie w formie uchwał.
2. Rada podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 9

Porządek obrad Rady

1. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenie Rady.
2. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący:
 - stwierdza prawidłowość obrad i zdolność do podejmowania uchwał,
 - przedstawia projekt porządku obrad z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu,
 - podaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski z porządkiem tym związane.
3. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych przyczyn na wniosek przewodniczącego.
4. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień członków Rady.
5. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem.
6. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, wyjątek stanowią wnioski o charakterze formalnym.

§ 10

Kompetencje Rady

1. Rada Pedagogiczna rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jej kompetencji określone w Ustawie o systemie oświaty i Statucie szkoły.
2. Uchwały i wnioski podjęte niezgodnie z prawem dyrektor wstrzymuje i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.

4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednego członka Rady, Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu obrad.
5. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora i nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

Organ prowadzący szkołę lub dyrektor w odniesieniu do nauczycieli pełniących funkcje kierownicze są zobowiązani do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 11

Zasady dokumentowania posiedzeń

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, zapisany elektronicznie na płycie CD, a następnie drukuje (wzór protokołu- załącznik nr 1).
2. Protokół przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu Rady po wcześniejszym zapoznaniu się z nim i potwierdzeniu tego podpisem. Każdemu członkowi Rady przysługuje prawo wglądu do protokołu.
3. Protokolantem jest członek Rady wyznaczany przez przewodniczącego.
 - a) Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane przez stałego protokolanta wskazanego przez Przewodniczącego rady na początku roku szkolnego.
4. Protokół Rady powinien zawierać:
 - listę obecności,
 - porządek Rady Pedagogicznej,
 - opis realizacji założonego porządku,
 - dyskusję,
 - uchwały i wnioski,
 - listę podpisów potwierdzających zapoznanie się członków Rady Pedagogicznej z protokołem w formie elektronicznego zapisu na płycie CD
5. Protokolant przygotowuje protokół z rady i oddaje go do zatwierdzenia w ciągu 7 dni od terminu Rady Pedagogicznej.
6. Papierowe wydruki, opatrzone parafką Przewodniczącego będą corocznie oprawiane i archiwizowane przez kolejne lata.
7. Protokoły zebrań są numerowane w obrębie roku szkolnego (np. 1/09/10).
8. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez Dyrektora szkoły.

§ 12

Zasady zmiany regulaminu

Zmiany regulaminu wprowadza się aneksem na podstawie uchwały.

§ 13

Wejście w życie regulaminu

Niniejszy regulamin Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 5 im. Zygmunta Padlewskiego w Płocku uchwaliła na posiedzeniu plenarnym 27 sierpnia 2009 r. uchwałą nr 34/09.

Załączniki do regulaminu:

1. Wzór protokołu.
2. Wzór uchwały.

Ad1.

Wzór protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej

PROTOKÓŁ

posiedzenia Rady Pedagogicznej

Gimnazjum nr 5 im. Zygmunta Padlewskiego w Płocku

z dnia r.

I. Posiedzenie zwołane zgodnie z regulaminem.*

TAK

NIE

II. Stwierdzenie quorum

Ustawowy skład Rady -

Obecni -

Nieobecni -

Usprawiedliwieni -

Nieusprawiedliwieni -

III. Przebieg posiedzenia Rady Pedagogicznej:

IV. Sprawozdanie z omówienia poszczególnych punktów przebiegu posiedzenia Rady Pedagogicznej

V. Spis załączników do protokołu:

VI. Załączniki

VI. Protokół zawiera ponumerowanych stron.

Protokołował: imię i nazwisko
Podpis:

Przewodniczący rady
Podpis:

Ad2.

Uchwała Nr .../
Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 5 im. Zygmunta Padlewskiego w Płocku
z dnia roku
w ramach kompetencji stanowiących

w sprawie (np. zatwierdzenia planu pracy szkoły na rok.....).

Na podstawie art 41 ustawy o systemie oświaty (Dz. U 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) oraz po zasięgnięciu opinii uchwała się co następuje:

§1

Zatwierdza się plan pracy na rok, przedstawiony przez dyrektora szkoły.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi szkoły.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
(podpis)

Uchwała Nr .../
Rady Pedagogicznej Gimnazjum Nr 5 w Płocku
z dnia roku
w ramach kompetencji opiniodawczych
w sprawie zaopiniowania

Na podstawie art. 41 ustawy o systemie oświaty (Dz. U 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) oraz po zasięgnięciu opinii uchwała się co następuje:

§1

1. Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną/ negatywną opinię o
2. Szczegółowa opinia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Uchwałę przekazuje się do wiadomości

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

(podpis)